

OFFICE NOTARIAL

Jérôme BRUNEAU



82 boulevard Charles de Gaulle
95110 SANNOIS

Tél : 01 84 75 54 55
e-mail : office.95095@notaires.fr
www.bruneau.notaire.fr
CRPCEN 95095

OUVERTURE DE SUCCESSION

LISTE DES PREMIERS DOCUMENTS À FOURNIR :

| <u>Pièces relatives à l'état civil</u> | |
|--|--|
| - Un extrait d'acte de décès du défunt | |
| - Le contrat de mariage du défunt | |
| - Le livret de famille des héritiers présumés et copies authentiques de leur contrat de mariage le cas échéant, avec indication de leurs adresse et profession et, éventuellement, de l'existence d'un précédent mariage | |
| - La copie des jugements de séparation de corps ou de divorce éventuels concernant le défunt et/ou les héritiers | |

| <u>Dispositions de dernières volontés</u> | |
|--|--|
| - La copie de l'acte de donation entre époux | |
| - Le testament | |

| <u>Éléments d'actif</u> | |
|--|--|
| - Le livret de caisse d'épargne | |
| - Les numéros des comptes bancaires (nom et adresse de l'agence), coordonnées des compagnies d'assurance-vie | |
| - Les centre et numéro du compte courant postal | |
| - Les mêmes renseignements concernant le conjoint survivant si le défunt était marié sous le régime de la communauté | |
| - Tous documents sur retraites et pensions servies au défunt (portant indication du nom et de l'adresse de l'organisme ainsi que du numéro d'identification du retraité) | |
| - Les polices d'assurances couvrant les risques de vols de bijoux, d'objet d'art ou de collection | |



Horaires d'ouverture :
Les lundi/mardi/jeudi : 9H00 à 12H30 et 14H00 à 18H00
Le mercredi : 9H00 à 12H30 et 14H00 à 20H00
Le vendredi : 9H00 à 12H30 et 14H00 à 17H00
Samedi matin uniquement sur rendez-vous

Règlement par virement et carte bleue
Office équipé d'un système de visioconférence

| Renseignements relatifs au fonds de commerce | |
|--|--|
| - L'acte d'acquisition | |
| - Le numéro d'immatriculation (registre du commerce, registre des métiers – joindre l'extrait) | |
| - Le numéro d'immatriculation à l'I.N.S.E.E. | |
| - Les polices d'assurances | |
| - Le bail des locaux | |
| - Le chiffre d'affaires et bénéfices commerciaux des 3 dernières années | |
| - Le contrat de mise en location gérance | |
| - L'inventaire du matériel (détaillé et estimé article par article) | |
| - L'inventaire des marchandises au jour du décès | |

| Renseignements concernant les biens immobiliers | |
|--|--|
| - Les copies d'actes constituant les titres de propriété, (<i>Attestation de propriété dressée au décès des parents, ventes, échanges, partages...</i>) Si ces actes ont été signés en l'étude mentionner seulement leur date | |
| - Les éventuels baux et locations verbales | |
| - Les noms et adresses des syndics de copropriété, gérants | |

| Renseignements concernant les sociétés | |
|--|--|
| - Les statuts à jour de la société et extrait K-bis | |
| - Les nombre de parts détenues par le défunt et/ou son conjoint dans la société et leur valeur réelle au jour du décès (<i>Informations fournies par votre comptable</i>) | |
| - Si le défunt était associé salarié, montant de son salaire mensuel | |
| - Le montant des dividendes restant à percevoir au jour du décès | |
| - Le montant du compte courant du défunt | |

| Tous renseignements concernant les dettes du défunt | |
|--|--|
| - Au jour du décès, même réglées depuis le décès (<i>Toutes factures, frais de dernière maladie, charges de copropriété...</i>) | |
| - A l'occasion du décès, les frais funéraires | |
| - Les impôts de l'année en cours ou à défaut, ceux de l'année précédente (<i>Impôts locaux, taxes foncières, taxe d'habitation</i>) | |
| - L'avis d'imposition au titre de l'I.F.I. (ou anciennement I.S.F.) le cas échéant | |

| Biens propres et donations du défunt | |
|--|--|
| - Tous renseignements concernant l'aliénation, pendant le mariage, de bien ayant appartenu au défunt ou à son conjoint, à titre de bien propre (<i>Bien venant par succession, donation ou autre à titre gratuit</i>) | |
| - Précisions concernant toutes donations consenties par le défunt au profit des héritiers | |